



TRANSPARÊNCIA  
ATIVA



**ESPÉCIES**  
**PROCESSUAIS**



Fortaleza - Ceará  
2022

# EXPEDIENTE

## TRANSPARÊNCIA ATIVA

Concepção e Coordenação Geral  
**Cliff Villar**

Projeto Gráfico e Direção de Arte  
**Andrea Araujo**

Design  
**Welton Travassos**

Assessoria de Comunicação  
**Daniela Nogueira**

## FUNDAÇÃO DEMÓCRITO ROCHA (FDR)

Presidência  
**Luciana Dummar**

Direção Administrativo-Financeira  
**André Avelino de Azevedo**

Gerência-Geral  
**Marcos Tardin**

Gerência Editorial e de Projetos  
**Raymundo Netto**

Gerência de Marketing & Design  
**Andrea Araujo**

Análise de Projetos  
**Aurelino Freitas**  
**Fabrcia Góis**

## MANUAL TÉCNICO

Revisão  
**Daniela Nogueira**

Redação  
**Daniel Oiticica**

Edição de Design  
**Andrea Araujo e Welton Travassos**

Design  
**Welton Travassos**

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ (TCE CEARÁ)

### CONSELHEIROS

Presidente  
**José Valdomiro Távora de Castro Júnior**

Vice-Presidente  
**Edilberto Carlos Pontes Lima**

Corregedora  
**Patrícia Lúcia Mendes Saboya**

Ouidor e Diretor Presidente do IPC  
**Ernesto Saboia de Figueiredo Júnior**

Conselheiro  
**Luís Alexandre Albuquerque Figueiredo de Paula Pessoa**

**Rholden Botelho de Queiroz**

Conselheira  
**Soraia Thomaz Dias Victor**

### CORPO DIRETIVO

Secretário de Governança  
**José Auriço Oliveira**

Secretário de Sessões  
**Marcelo Picanço**

Secretário de Serviços Processuais  
**Fernando Diogo**

Secretário de Controle Externo  
**Carlos Alberto de Miranda Nascimento**

Secretária de Administração  
**Silvânia de Oliveira Chaves Brilhante**

Secretária de Tecnologia da Informação  
**Maria Cairamir Arruda Braga**

Chefe de Gabinete da Presidência  
**Juliana Cardoso Lima**

Chefe da Procuradoria Jurídica  
**Lílian de Castro e Silva Menezes do Vale**

Controlador  
**Felipe Jorge Ferreira Koury**

Coordenadora de Comunicação Social  
**Kelly Cristina Caixeta de Castro**

Diretor Geral do IPC  
**Luís Eduardo de Menezes Lima**

### REVISÃO GERAL

Secretaria de Controle Externo  
**Carlos Nascimento**

Assessoria de Comunicação Social  
**Kelly de Castro**

**Viviane Gonçalves**  
**Carolina Madeira**

# SUMÁRIO

<b>Apresentação .....</b>	<b>6</b>
<b>Contexto .....</b>	<b>7</b>
<b>Classificação dos processos .....</b>	<b>9</b>
<b>Processos de Controle Externo .....</b>	<b>9</b>
<b>Apreciação de contas .....</b>	<b>11</b>
<b>Prestação de Contas de Governo .....</b>	<b>11</b>
<b>Tomada de contas de governo .....</b>	<b>16</b>
<b>Julgamento de Contas .....</b>	<b>20</b>
<b>Prestação de contas de gestão .....</b>	<b>20</b>
<b>Tomada de contas de gestão .....</b>	<b>23</b>
<b>Tomada de contas especial .....</b>	<b>25</b>
<b>Apuração de Denúncias e Representações .....</b>	<b>29</b>
<b>Denúncia .....</b>	<b>29</b>
<b>Representação .....</b>	<b>30</b>
<b>Apreciação da Legalidade dos Atos Sujeitos a Registro .....</b>	<b>30</b>
<b>Admissão .....</b>	<b>30</b>
<b>Aposentadoria .....</b>	<b>35</b>
<b>Reforma .....</b>	<b>42</b>
<b>Pensão .....</b>	<b>45</b>
<b>Revisão de proventos .....</b>	<b>50</b>
<b>Revisão de reforma .....</b>	<b>51</b>
<b>Revisão de pensão .....</b>	<b>52</b>
<b>Reversão de pensão .....</b>	<b>53</b>
<b>Transferência de pensão .....</b>	<b>53</b>
<b>Apreciação de Instrumentos de Controle e Aprimoramento da Gestão Pública .....</b>	<b>54</b>
<b>Levantamento .....</b>	<b>54</b>
<b>Auditoria .....</b>	<b>54</b>
<b>Acompanhamento .....</b>	<b>54</b>
<b>Monitoramento .....</b>	<b>55</b>
<b>Inspeção .....</b>	<b>55</b>
<b>Auxílio ao Poder Legislativo .....</b>	<b>56</b>
<b>Solicitação da Assembleia Legislativa .....</b>	<b>56</b>
<b>Solicitação da Câmara Municipal .....</b>	<b>56</b>
<b>Resposta a Consulta .....</b>	<b>57</b>
<b>Consulta .....</b>	<b>57</b>



Reexame de Decisões .....	57
Interposição de recurso .....	57
Reexame de ato sujeito a registro .....	58
Revisão de medida cautelar .....	58
<b>Processos Acessórios .....</b>	<b>59</b>
<b>Oportunização da Participação dos Responsáveis e/ou Interessados nos Processos de Controle Externo.....</b>	<b>60</b>
Arguição de impedimento ou suspeição .....	60
Solicitação de vista .....	61
Solicitação de cópia .....	61
Solicitação de prorrogação de prazo .....	61
Solicitação de habilitação nos autos .....	62
Atendimento à comunicação processual .....	62
Apresentação de memorial .....	63
Solicitação de sustentação oral.....	64
Solicitação de parcelamento de multa e/ou débito.....	67
Solicitação de cadastro em sistema de informação .....	68
Atendimento ao direito de petição.....	68
<b>Recebimento de Informações Úteis ao Controle Externo .....</b>	<b>69</b>
Comunicação de instrumento de planejamento e gestão.....	69
Comunicação de valor repassado em cotas de ICMS .....	70
Comunicação de ação governamental .....	71
Comunicação de ação de controle.....	71
Comunicação de decisão judicial .....	71
Comunicação de recolhimento de valores .....	72
Solicitação à Presidência .....	72
<b>Preparação das Fiscalizações e Ações de Controle .....</b>	<b>73</b>
Procedimento investigativo de contas .....	73
Notícia de fato .....	73
Preparo de ação de controle .....	75
Comunicação dos relatores.....	76
<b>Regulamentação, Normatização e/ou Orientação .....</b>	<b>76</b>
Projeto de instrução normativa.....	76
Projeto de resolução administrativa .....	77
Projeto de orientação técnica .....	77
Projeto de portaria .....	77
<b>Disponibilização de Informações Não Estruturadas .....</b>	<b>78</b>
Solicitação de informação.....	78
Solicitação de certidão.....	79
Solicitação de apuração de dano .....	79



# Apresentação

O TCE Ceará apresenta neste manual as Espécies Processuais, conjunto de ações ordenadas e executadas pelo Tribunal para controlar e aprimorar os atos da administração pública direta e indireta. Desta forma, o TCE Ceará cumpre com o seu objetivo de fiscalizar os bens e recursos públicos estaduais e municipais, promovendo a ética na gestão pública e garantindo o exercício pleno da cidadania da população cearense.

# Contexto

No dia 6 de maio de 2021, o TCE Ceará publicou no Diário Oficial do TCE, dentre outros normativos sobre o tema, a Resolução Administrativa no 07/2021. O objetivo foi padronizar os gêneros, as categorias e as espécies processuais utilizadas pelo TCE Ceará, afim de aumentar a eficiência durante a execução de suas atividades de fiscalização, apreciação e julgamento das matérias de sua competência no âmbito da Administração Pública Estadual e/ou Municipal. Além disso, harmonizá-las com as exigências constantes na Emenda à Constituição no 92/2017.

Esta resolução tem entre outros objetivos traçados pela instituição, para o período de 2021 a 2026, aperfeiçoar os métodos de controle externo e promover a tempestividade, a seletividade e a qualidade no exercício de suas funções, em observância ao princípio da eficiência na administração pública.

Cabe destacar que, segundo o professor Mark H. Moore, da *Havard Kennedy School*, autor do livro "*Creating Public Value*", em português: "Criando Valor Público", a estratégia das organizações públicas deve ser direcionada a fim de que a instituição entregue produtos e serviços de valor para os cidadãos e beneficiários, com o custo reduzido, de forma legítima e politicamente sustentável e por meio de ações administrativas e operacionais factíveis.

Seguindo o raciocínio, verifica-se que a elaboração de produtos e a prestação de serviços públicos envolve a interação, presencial ou não, entre o usuário e a instituição pública com o objetivo de processar e atender a uma demanda por meio de uma entrega específica que irá alterar a sua situação após o atendimento.

No TCE Ceará, os caminhos pelos quais serão gerados, construídos e, após a entrega, percebidos os benefícios de sua atuação são apresentados aos que procuram seus serviços por meio de muitos normativos, dentre eles, a Resolução Administrativa nº 07/2021 e a Portaria nº 231/2021.

Neste contexto, a referida resolução administrativa conceitua o controle externo como o conjunto de ações ordenadas e executadas pelo Tribunal para controlar e aprimorar os atos da administração pública direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo poder público estadual e municipal, bem como de particulares que venham a ocasionar perda, extravio ou dano ao patrimônio público.

Ou seja, os processos que serão detalhados neste Manual referem-se aos caminhos pelos quais a instituição pretende receber dos usuários as suas demandas para, ao final, depois de as informações percorrerem as unidades técnicas e órgãos decisórios, entregar serviço especificamente elaborado ao demandante capaz de alterar sua situação inicial.

**Conheça aqui  
o Regimento  
Interno do TCE  
Ceará**



**Conheça aqui  
a Lei Orgânica  
Completa do  
TCE Ceará**





# Classificação dos processos

Os processos do TCE Ceará são classificados da seguinte forma: processos de controle externo, acessórios e administrativos. O sistema eletrônico indicado nas espécies processuais é o veículo para envio de documentos e/ou abertura (instauração) de processos, a depender de cada caso.

## Processos de Controle Externo

Os processos de controle externo (finalísticos) são aqueles que permitem ao TCE Ceará exercer sua missão de controle externo, fiscalizando e orientando a aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade (Mapa Estratégico contido no Anexo único, da RA no 01/2021). Ou seja, são conceituados como o conjunto de ações ordenadas e executadas pelo qual o Tribunal instrumentaliza e materializa as competências constitucionais e legais da função de controle externo da Administração Pública e gera resultados que permitem tutelar o interesse da sociedade na boa e regular aplicação dos recursos públicos, segundo o inciso VI, do artigo 2º, da Resolução Administrativa no 07/2021.





<p><b>VISÃO</b></p> <p>Ser reconhecida uma instituição de excelência no controle e aprimoramento da Administração Pública.</p>	<p><b>MISSÃO</b></p> <p>Exercer o controle externo, fiscalizando e orientando a aplicação dos recursos públicos em benefício da sociedade.</p>	<p><b>PROPÓSITO</b></p> <p>Cuidar do que é de todos, melhorando vidas.</p>
--	--	--

ÁREAS TEMÁTICAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

PERSPECTIVAS

**RESULTADOS**

**PROCESSOS INTERNOS**

**GESTÃO E INOVAÇÃO**

<p><b>SOCIEDADE E JURISDICIONADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coibir a má gestão dos recursos públicos.</li> <li>Fortalecer a comunicação institucional perante a sociedade.</li> <li>Contribuir para o aperfeiçoamento da governança e da gestão pública.</li> <li>Aperfeiçoar mecanismos de transparência, orientações e ações de controle social.</li> </ul>		
<p><b>CONTROLE EXTERNO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aperfeiçoar os métodos e processos de controle externo.</li> <li>Ampliar e aprimorar a sistemática de avaliação de desempenho da administração.</li> </ul>	<p><b>COOPERAÇÃO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer parcerias com outros órgãos de controle e entidades da sociedade civil.</li> <li>Efetivar a utilização dos dados obtidos por meio de cooperação com outras instituições.</li> </ul>	<p><b>GOVERNANÇA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer a governança e a gestão.</li> </ul> <p><b>EFETIVIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover tempestividade, seletividade e qualidade nos processos.</li> </ul> <p><b>SUSTENTABILIDADE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer ações de sustentabilidade.</li> </ul>
<p><b>ORÇAMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Assegurar e gerir os recursos financeiros necessários ao cumprimento dos objetivos institucionais de forma sustentável.</li> </ul>	<p><b>TECNOLOGIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover o uso da tecnologia para a transformação digital.</li> <li>Aprimorar a governança e gestão de TI.</li> </ul>	<p><b>PESSOAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar a gestão de conhecimento.</li> <li>Fortalecer a comunicação, a integração e a sinergia entre as áreas.</li> <li>Promover a cultura de inovação.</li> <li>Desenvolver competências comportamentais, técnicas e gerenciais.</li> </ul>

Mapa Estratégico do TCE Ceará

A partir de agora, este manual detalha e explica cada um dos Processos de Controle Externo do TCE Ceará. Eles estão divididos em: **Apreciação de Contas, Julgamento de Contas, Apuração de Denúncias e Representações, Apreciação da Legalidade dos Atos Sujeitos a Registro, Apreciação de Instrumentos de Controle e Aprimoramento da Gestão Pública, Auxílio ao Poder Legislativo, Resposta a Consulta, e Reexame de Decisões.**

## **Apreciação de contas**

### **Prestação de Contas de Governo**

A Prestação de Contas de Governo é um processo autuado com a finalidade de apreciar as contas prestadas anualmente pelo Chefe do Poder Executivo Estadual ou Municipal e emitir parecer prévio que será destinado à Casa Legislativa respectiva. Ou seja, o Tribunal de Contas do Estado do Ceará recebe os documentos e informações relativos às contas do ente, analisa-os e emite parecer prévio sobre a sua aprovação, para auxiliar o Poder Legislativo quanto à decisão de aprovar ou não as ações governamentais do Poder Executivo. A Assembleia Legislativa e as Câmaras Municipais são usuários diretos do serviço, bem como a população cearense, que pode verificar o resultado da apreciação por meio do site do TCE Ceará.

Esta consulta pode ser feita na home do **TCE**, no ícone “Processo”, que fica logo acima da barra de pesquisa.



**Entre aqui no site do TCE Ceará**



Ou ainda pela ferramenta Contexto, que permite a pesquisa em documentos constantes no banco de dados do TCE.

The image shows the top section of the TCE Ceará website. On the left, there are two logos: the official logo of the Tribunal de Contas do Estado do Ceará and a logo celebrating 87 years. On the right, there is a notification for public sessions during a state of emergency. Below these are navigation links for various services. A large banner features the text 'O TCE CEARÁ HÁ 87 ANOS FAZENDO HISTÓRIA'. At the bottom, there is a search bar with three tabs: 'CONTEXTO' (highlighted), 'PROCESSO', and 'SITE'. The 'CONTEXTO' tab is described as a tool for consulting all documents. The search bar contains the text 'Pesquisa textual em qualquer documento do TCE Ceará' and a 'Pesquisar' button.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ 87 ANOS

Sessões do TCE Ceará  
Atuação pública em período de calamidade

INSTITUCIONAL CIDADÃO JURISDICIONADO OUVIDORIA DIÁRIO OFICIAL COMUNICAÇÃO MUNICÍPIOS SERVIDOR

O TCE CEARÁ HÁ 87 ANOS FAZENDO HISTÓRIA

**CONTEXTO**  
Consulta em todos os documentos do TCE Ceará

PROCESSO  
Consulta de processos

SITE  
Consulta de páginas e notícias do site

Pesquisa textual em qualquer documento do TCE Ceará



**Quem presta o serviço?**

O TCE Ceará.

**Qual a finalidade do serviço?**

Emitir parecer prévio sobre as contas do ente enviadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Quem pode solicitar o serviço?**

Neste caso, o serviço é obrigatório, conforme mandamento constitucional.

**Como fazer para solicitar?**

Não há necessidade de solicitar.

**Quem se beneficia do serviço?**

A Assembleia Legislativa, as Câmaras Municipais, bem como qualquer cidadão que deseje entender como foi avaliado o Poder Executivo.

**Como acessar o resultado do serviço?**

Todos poderão ter acesso ao resultado das decisões no site do **TCE Ceará**.





<b>CONTEXTO</b> Consulta em todos os documentos do TCE Ceará	<b>PROCESSO</b> Consulta de processos	<b>SITE</b> Consulta de páginas e notícias do site
<input type="text" value="Pesquisa textual em qualquer documento do TCE Ceará"/>		<input type="button" value="Pesquisar"/>



TCE Ceará e Secretaria da Educação assinam Acordo para inclusão da disciplina eletiva "Cidadania e Controle Social" em escolas de ensino médio



Desempenho municipal do 2º quadrimestre de 2022 é apresentado no Relatório de Acompanhamento Gerencial do TCE Ceará



Ofício Circular do TCE Ceará informa prazo para adoção do Siafic a unidades jurisdicionadas



**Consulte aqui os Processos**



Esta prestação de contas se divide entre as duas esferas de Governo: Estadual e Municipal. A obrigação de prestar contas, em ambos os casos, está determinada na **Constituição Estadual** e na **Lei Orgânica**.

O sistema usado para a Prestação de Contas do Governo Estadual é o **Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

Já no caso dos Governos Municipais, o sistema usado é o **Sistema e-Contas Municipal (PCG)**, inserido no menu de ferramentas do Portal de Serviços Eletrônicos.

### **Tomada de contas de governo**

Trata-se do processo autuado com a finalidade de receber documentação sobre as contas do Chefe do Poder Executivo que tenha se omitido no dever de prestá-las anualmente, para que o Tribunal possa apreciar e emitir parecer prévio. Está normatizada pela **Lei Orgânica** e pela **Constituição Estadual**. O sistema usado para a Prestação de Contas do Governo Estadual é o **Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



**Quem presta o serviço?**

O TCE Ceará.

**Qual a finalidade do serviço?**

Emitir parecer prévio sobre as contas do Chefe do Poder Executivo.

**Quem pode solicitar o serviço?**

Neste caso, o serviço é obrigatório, conforme o ordenamento jurídico.

**Como fazer para solicitar?**

Não há necessidade de solicitar.

**Quem se beneficia do serviço?**

A Assembleia Legislativa, as Câmaras Municipais, bem como qualquer cidadão que deseje entender como foi avaliado o Poder Executivo.

**Como acessar o resultado do serviço?**

Todos poderão ter acesso ao resultado das decisões no site do **TCE Ceará**.

**Portaria nº 842/2022**  
**Teletrabalho**  
 janeiro a junho de 2023

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

**CONTEXTO** | **PROCESSO** | **SITE**  
 Consulta em todos os documentos do TCE Ceará | Consulta de processos | Consulta de páginas e notícias do site

Pesquisa textual em qualquer documento do TCE Ceará  **Pesquisar**



TCE Ceará e Secretaria da Educação assinam Acordo para inclusão da disciplina eletiva "Cidadania e Controle Social" em escolas de ensino médio



Desempenho municipal do 2º quadrimestre de 2022 é apresentado no Relatório de Acompanhamento Gerencial do TCE Ceará



Ofício Circular do TCE Ceará informa prazo para adoção do Siafic a unidades jurisdicionadas

- PLENÁRIO VIRTUAL
- PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
- PORTAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS
- LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS
- REVISTA Controle
- INSTITUTO PLÁCIDO CASTELO
- MPC - MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS
- Instituto Rui Barbosa 49

**Consulte aqui os Processos**



Ou no ícone “Processo”, que fica logo acima da barra de pesquisa.



The image shows the top navigation area of the TCE Ceará website. At the top left is the logo of the Tribunal de Contas do Estado do Ceará, featuring a stylized '8' and the text '8 ANOS'. To the right are links for 'Sessões do TCE Ceará' and 'Atuação pública em período de calamidade'. Below these are menu items: INSTITUCIONAL, CIDADÃO, JURISDICIONADO, OUVIDORIA, DIÁRIO OFICIAL, COMUNICAÇÃO, MUNICÍPIOS, and SERVIDOR. A banner below the menu features a laptop with 'eTransparência TCE CEARÁ' on the screen, the TCE Ceará logo, and social media icons. Below the banner is a navigation bar with three tabs: 'CONTEXTO' (Consulta em todos os documentos do TCE Ceará), 'PROCESSO' (Consulta de processos), and 'SITE' (Consulta de páginas e notícias do site). The 'PROCESSO' tab is highlighted with a red border. Below the tabs is a search bar with the text 'Exemplo: 01781/2007-7' and a 'Pesquisar' button.



## **Julgamento de Contas**

### **Prestação de contas de gestão**

Está dividida entre a Gestão Estadual e a Gestão Municipal. No caso da Gestão Estadual, as prestações de contas anuais dos administradores devem ser enviadas ao TCE Ceará exclusivamente em meio eletrônico, através do **Sistema Ágora**. O prazo para envio das contas anuais é de 180 dias, contados da data do encerramento do correspondente exercício financeiro. O Sistema Ágora está inserido no menu de ferramentas do Portal de Serviços Eletrônicos.

No caso da Gestão Municipal, devem enviar sua prestação de contas, no prazo de 180 dias, os Administradores, inclusive os das Mesas das Câmaras Municipais e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos da administração direta e indireta. Isso também inclui as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário.

Esta obrigação é aplicada a qualquer pessoa, física ou jurídica, ou entidade pública que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais os municípios respondam, ou que, em seu nome, assumam obrigações de natureza pecuniária. Isso inclui aqueles que derem causa a perda, estrago, extravio ou outra irregularidade que resulte em prejuízo ao Erário Municipal ou a seu patrimônio. Desde janeiro de 2014, os processos de Prestação de Contas de Gestão, são recebidos exclusivamente em meio eletrônico, através do **Sistema e-Contas Municipal (PCS)**.

**Quem presta o serviço?**

O TCE Ceará.

**Qual a finalidade do serviço?**

Julgar as contas do ente enviadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Quem pode solicitar o serviço?**

Neste caso, o serviço é obrigatório, conforme ordenamento jurídico.

**Como fazer para solicitar?**

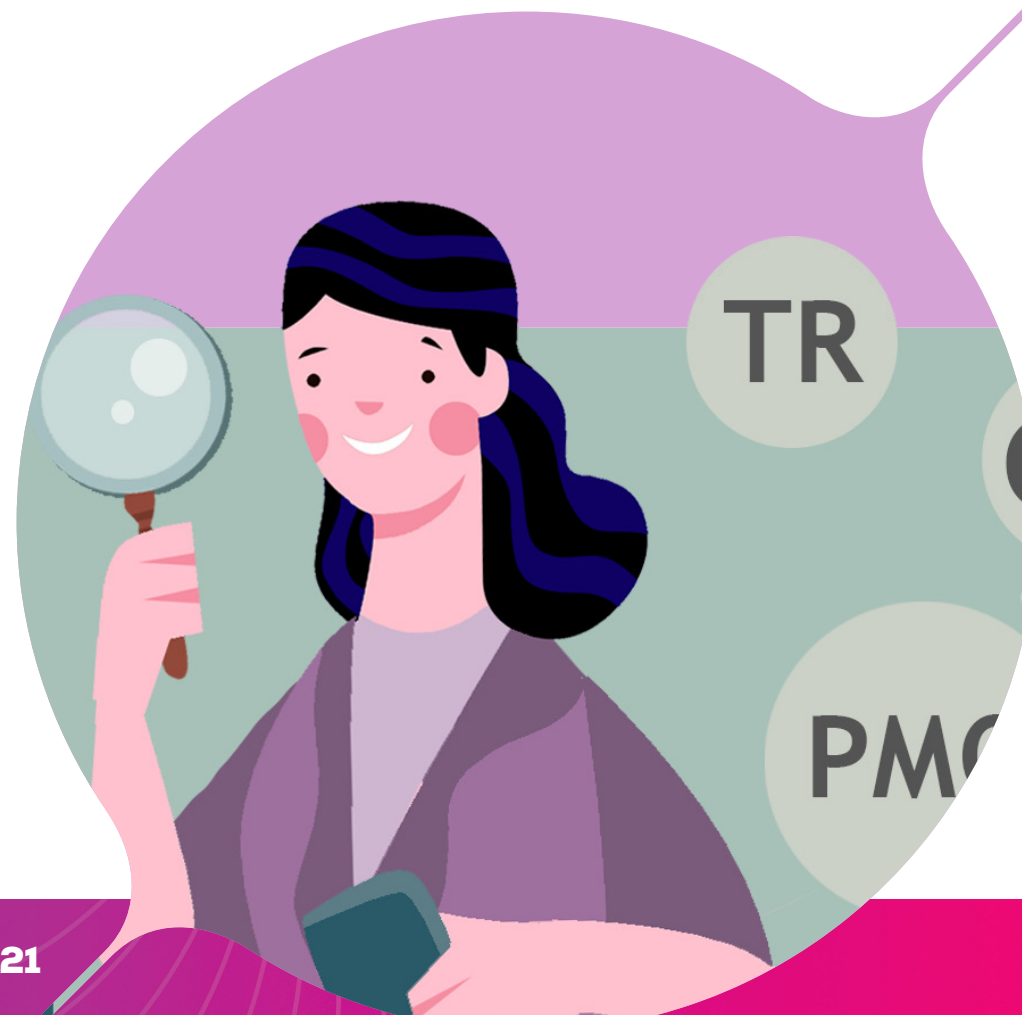
Não há necessidade de solicitar.

**Quem se beneficia do serviço?**

A Assembleia Legislativa, as Câmaras Municipais, bem como qualquer cidadão que deseje entender como foi avaliado o Poder Executivo.

**Como acessar o resultado do serviço?**

Todos poderão ter acesso ao resultado das decisões no site do **TCE Ceará**.





<b>CONTEXTO</b> Consulta em todos os documentos do TCE Ceará	<b>PROCESSO</b> Consulta de processos	<b>SITE</b> Consulta de páginas e notícias do site
<input type="text" value="Pesquisa textual em qualquer documento do TCE Ceará"/>		<input type="button" value="Pesquisar"/>



TCE Ceará e Secretaria da Educação assinam Acordo para inclusão da disciplina eletiva "Cidadania e Controle Social" em escolas de ensino médio



Desempenho municipal do 2º quadrimestre de 2022 é apresentado no Relatório de Acompanhamento Gerencial do TCE Ceará



Ofício Circular do TCE Ceará informa prazo para adoção do Siafic a unidades jurisdicionadas



**Consulte aqui os Processos**



## **Tomada de contas de gestão**

É o processo que tem a finalidade de obter as contas dos jurisdicionados que se omitiram do dever de prestá-las, avaliar e julgar a regularidade da gestão dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens ou valores públicos ou pelos quais o ente público responda.

O sistema utilizado para instaurar o processo de tomada de contas é o **Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

### **Quem presta o serviço?**

O TCE Ceará.

### **Qual a finalidade do serviço?**

Obter as contas dos jurisdicionados que se omitiram do dever de prestá-las, avaliar e julgar a sua regularidade.

### **Quem pode solicitar o serviço?**

A iniciativa de instauração do processo pelo TCE segue critérios técnicos.

### **Como fazer para solicitar?**

Trata-se de uma previsão legal.

### **Quem se beneficia do serviço?**

Toda a sociedade. A Assembleia Legislativa, as Câmaras Municipais, bem como qualquer cidadão que deseje entender como foi avaliado os entes da administração pública.

### **Como acessar o resultado do serviço?**

Todos poderão ter acesso ao resultado das decisões no site do **TCE Ceará**.

**Portaria nº 842/2022**  
**Teletrabalho**  
 janeiro a junho de 2023

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

**CONTEXTO** **PROCESSO** **SITE**  
 Consulta em todos os documentos do TCE Ceará | Consulta de processos | Consulta de páginas e notícias do site

Pesquisa textual em qualquer documento do TCE Ceará  **Pesquisar**



TCE Ceará e Secretaria da Educação assinam Acordo para inclusão da disciplina eletiva "Cidadania e Controle Social" em escolas de ensino médio



Desempenho municipal do 2º quadrimestre de 2022 é apresentado no Relatório de Acompanhamento Gerencial do TCE Ceará

PLENÁRIO VIRTUAL TCE CEARÁ

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

PORTAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS TCE CEARÁ

REVISTA **Controle** Contas e Atos

IPG INSTITUTO PLÁCIDO CASTELO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ



Ofício Circular do TCE Ceará informa prazo para adoção do Siafic a unidades jurisdicionadas

**Consulte aqui os Processos**





## Tomada de contas especial

É o processo que tem a finalidade de apurar a responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública estadual e/ou municipal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento. Isso ocorre quando verificada: omissão no dever de prestar contas ou a não comprovação da regular aplicação de recursos repassados pelo Estado e Municípios, mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres; ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos; ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração de valores e bens públicos; prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, tais como a concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas ou superfaturamento durante a execução de contratos.



O sistema usado é o **Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

**Quem presta o serviço?**

O TCE Ceará.

**Qual a finalidade do serviço?**

Apurar a responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública estadual e/ou municipal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento.

**Quem pode solicitar o serviço?**

Trata-se de uma obrigação normativa.

**Quem se beneficia do serviço?**

A administração pública e os cidadãos.

**Como acessar o resultado do serviço?**

Todos poderão ter acesso ao resultado das decisões no site do **TCE Ceará**.





<b>CONTEXTO</b> Consulta em todos os documentos do TCE Ceará	<b>PROCESSO</b> Consulta de processos	<b>SITE</b> Consulta de páginas e notícias do site
<input type="text" value="Pesquisa textual em qualquer documento do TCE Ceará"/>		<input type="button" value="Pesquisar"/>



TCE Ceará e Secretaria da Educação assinam Acordo para inclusão da disciplina eletiva "Cidadania e Controle Social" em escolas de ensino médio



Desempenho municipal do 2º quadrimestre de 2022 é apresentado no Relatório de Acompanhamento Gerencial do TCE Ceará



Ofício Circular do TCE Ceará informa prazo para adoção do Siafic a unidades jurisdicionadas



**Consulte aqui os Processos**





<b>CONTEXTO</b> Consulta em todos os documentos do TCE Ceará	<b>PROCESSO</b> Consulta de processos	<b>SITE</b> Consulta de páginas e notícias do site
Pesquisa textual em qualquer documento do TCE Ceará		Pesquisar



## Apuração de Denúncias e Representações

### Denúncia

Tem a finalidade de apurar, em caráter sigiloso, possíveis ilegalidades ou irregularidades praticadas na gestão de recursos públicos sujeitos à fiscalização do TCE Ceará, denunciados por qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato legalmente constituídos.

A denúncia deverá fazer referência a administrador ou responsável sujeito à jurisdição do Tribunal, ser redigida em linguagem clara e objetiva, conter o nome legítimo do denunciante, sua qualificação e endereço, e estar acompanhada de prova ou indício concernente ao fato denunciado ou à existência de ilegalidade ou irregularidade. Ela será apurada em caráter sigiloso, até que se comprove a sua procedência, e somente poderá ser arquivada após efetuadas as diligências pertinentes, mediante despacho fundamentado do responsável.

Depois de reunidas as provas que indiquem a existência de irregularidade ou ilegalidade, serão públicos os demais atos do processo, assegurando-se aos acusados a oportunidade de ampla defesa.

O denunciante poderá requerer ao Tribunal de Contas do Estado certidão dos despachos e dos fatos apurados, que deverá ser fornecida no prazo máximo de 15 dias, a contar do recebimento do pedido, desde que o respectivo processo de apuração tenha sido concluído ou arquivado. Para resguardar os direitos e garantias individuais, o Tribunal dará tratamento sigiloso às denúncias formuladas, até decisão definitiva sobre a matéria. Ao decidir, caberá ao Tribunal manter ou não o sigilo quanto ao objeto e à autoria da denúncia. O denunciante não se sujeitará a qualquer sanção administrativa, cível ou penal, em decorrência da denúncia, salvo em caso de comprovada má fé. Para realizar a denúncia, o usuário deve acessar o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Representação

Processo com a finalidade de apurar possíveis ilegalidades ou irregularidades praticadas na gestão de recursos públicos sujeitos à fiscalização do TCE Ceará. Estas ilegalidades ou irregularidades devem ser identificadas e comunicadas por meio das Unidades Técnicas do Ministério Público que atuam junto ao Tribunal, dos Órgãos de Controle Interno, da Assembleia Legislativa, das Câmaras Municipais e do Ministério Público Estadual. Também as Unidades Técnicas de outros órgãos, entidades ou pessoas que detenham esta prerrogativa por força de lei específica e dos agentes públicos que tiveram conhecimento em virtude do exercício do cargo, emprego ou função. Também possui esta prerrogativa qualquer pessoa física ou jurídica quando a irregularidade for na aplicação das normas gerais de licitação e contratação da administração pública. Se a conclusão for pela existência de ilegalidades ou irregularidades, serão realizadas, quando possíveis, determinação aos órgãos e entidades jurisdicionados com o intuito de corrigi-las, assim como aplicadas as sanções cabíveis aos responsáveis. As representações devem ser feitas pelo **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Apreciação da Legalidade dos Atos Sujeitos a Registro

### Admissão

É o processo que tem a finalidade de realizar o controle de legalidade, de forma individual ou agrupada, com a análise de documentos e informações submetidos ao TCE Ceará, sobre os atos de admissão de pessoal na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual e Municipal, com exceção das nomeações para cargo de provimento em comissão.

No âmbito Estadual, as unidades jurisdicionadas devem remeter ao Tribunal de Contas, por meio do **Sistema de Registro de Pessoal (SRP)** informações e documentos referentes à admissão de pessoal na administração pública, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, assim como informações sobre os respectivos concursos públicos.

Os processos administrativos de admissão de pessoal no serviço público constituído pelas unidades jurisdicionadas devem ser formalizados com os seguintes documentos:

- a) Documento de Identificação
- b) CPF
- c) Declaração de não acumulação de cargos/acumulação lícita
- d) Grau de Escolaridade
- e) Laudo Médico
- f) Declaração de Bens
- g) Termo de Posse
- h) Comprovante de Quitação Eleitoral
- i) Comprovante de Quitação Militar
- j) Ato de Nomeação
- k) Publicação do Ato de Nomeação
- l) Outros documentos exigidos no Edital
- m) Declaração de Imposto de Renda do exercício anterior ao da admissão

Estes processos devem ficar arquivados na unidade jurisdicionada, pelo prazo mínimo de cinco anos, contados da decisão do TCE Ceará que autorizou ou negou o registro do ato. Este arquivamento deve atender aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica.

O envio, por meio do **Sistema de Registro de Pessoal** disponibilizado pelo tribunal na internet, das informações e documentos exigidos deve ser efetuado no prazo de 90 dias a contar da publicação do ato de admissão de pessoal; 10 dias a contar da publicação de Edital de Concurso Público. Estas informações e documentos devem obedecer ao formato exigido pelo sistema. Quando necessário, o Tribunal poderá exigir a remessa de informações, dados e documentos adicionais.

A comprovação do envio das informações e documentos pela unidade jurisdicionada ocorrerá com a confirmação do recebimento pelo TCE Ceará, depois da emissão do número do protocolo no sistema eletrônico.

Se a unidade técnica verificar a falta ou inconsistência de informações obrigatórias, poderá realizar, mediante seu responsável, a primeira determinação de resolução desta falta ou inconsistência, a ser realizada no prazo de 30 dias. Depois da instrução pela unidade técnica será realizada a autuação na forma de processo eletrônico, que poderá contemplar um ou mais atos de admissão.

As informações prestadas ao TCE Ceará são de responsabilidade da autoridade que emitiu o ato e do responsável pelo envio dos dados.

O TCE Ceará ou o Relator, no exame do processo eletrônico, podem determinar diligência ao órgão de origem, a ser cumprida no prazo de 30 dias, quando outro prazo não for expressamente fixado.

No âmbito Municipal, o processo é realizado pelo **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato de admissão.

Os documentos indispensáveis à análise do ato concessivo de admissão de pessoal, em relação ao concurso público são:

- a)** ofício da autoridade competente dirigido ao Presidente do Tribunal, solicitando o registro das admissões;
- b)** cópia completa do edital e de sua publicação oficial;
- c)** relação da publicação oficial dos candidatos classificados e classificáveis, com respectiva classificação e notas obtidas;
- d)** cópia da publicação da homologação do resultado;



- e)** justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termo de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação ou nomeação, etc.);
- f)** lei(s) de criação do(s) cargo(s) contemplado(s) no concurso;
- g)** certidão exarada pelo órgão de pessoal da Prefeitura, atestando a existência do cargo ou emprego, e sua vacância no quadro de pessoal.

Em relação ao servidor, os documentos exigidos são:

- a)** cópia autenticada do documento de identificação (previsto em lei);
- b)** comprovante de situação cadastral no CPF;
- c)** cópia do título eleitoral, acompanhado do comprovante de votação da eleição anterior à nomeação ou da certidão de quitação com a justiça eleitoral;
- d)** ato ou portaria de nomeação, datado e assinado pela autoridade administrativa competente, quando o vínculo for estatutário, ou contrato de trabalho/CLT, quando o vínculo for celetista;
- e)** termo de posse, datado e assinado pelo nomeado e pela autoridade administrativa competente, quando o vínculo for estatutário;
- f)** cópia autenticada da certidão de casamento, quando verificada a alteração de sobrenome;
- g)** cópia do certificado de reservista (homem), ou documento que comprove estar quite com as obrigações militares;

- h)** laudo médico de aptidão para o serviço público;
- i)** cópia autenticada de diplomas e/ou certificados que comprovem a qualificação profissional exigida no edital;
- j)** declaração, datada e assinada, contendo os bens e valores que constituem o patrimônio do interessado ou de que não possui bens, à época de sua nomeação;
- k)** declaração do servidor de que não acumula ilicitamente cargo, função ou emprego público nas esferas municipal, estadual e federal;

O Município poderá se utilizar do disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, que trata da contratação temporária por excepcional interesse público, desde que devidamente autorizada por lei municipal que especifique os motivos da excepcionalidade do serviço, bem como o prazo máximo de duração dos contratos.

Os atos de admissão por tempo determinado para atender necessidade de excepcional interesse público poderão ser solicitados a qualquer tempo pelo Tribunal, sujeitando-se à respectiva análise e julgamento, conforme o caso.

Deve ser remetida anualmente ao Tribunal, até 31 de janeiro, cópia atualizada da norma que trata sobre o regime jurídico dos servidores municipais, bem como das alterações nele ocorridas, no prazo de 15 dias após sua publicação.

## Aposentadoria

É o processo que tem a finalidade de realizar o controle de legalidade, de forma individual ou agrupada, com a análise de documentos e informações submetidos ao TCE Ceará sobre os atos de concessão inicial de aposentadoria na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual e Municipal, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório inicial.

Enquanto a aposentadoria é concedida ao próprio titular do benefício, a pensão é concedida, na falta do titular, aos seus dependentes. A reforma, por sua vez, é o nome específico dado à aposentadoria relacionada ao servidor militar.

No âmbito Estadual, as unidades jurisdicionadas devem remeter ao TCE Ceará, por meio do **Sistema de Registro de Pessoal (SRP)**, as informações e documentos referentes a concessão de aposentadoria, decorrentes do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos e do Sistema Parlamentar dos Deputados e Ex-Deputados Estaduais do Ceará.

Os processos administrativos de aposentadoria, constituídos pelas unidades jurisdicionadas devem ser formalizados com os seguintes documentos e informações:



- a) Requerimento
- b) Termo de opção no caso de aposentadoria voluntária
- c) Comprovante de Endereço
- d) Documento de Identificação e CPF
- e) Ato
- f) Publicação Oficial
- g) Parecer da Procuradoria Geral do Estado/Procuradoria Jurídica
- h) Documento de ingresso no cargo/função em que está sendo concedido o benefício
- i) Histórico da vida funcional (ingresso, promoções, enquadramentos em PCC, alteração de carga horária, cessão, transformação de cargo, processos administrativos, afastamentos, concessão de vantagens e outros)
- j) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos
- k) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o outro cargo e o respectivo órgão e carga horária no qual é exercido
- l) Publicação das promoções/enquadramentos funcionais
- m) Laudo Médico quando se tratar de benefício por invalidez
- n) Ato de Transferência para a Reserva Remunerada, quando houver
- o) Demonstrativo das parcelas que compõem o valor do benefício, com o indicativo da legislação pertinente
- p) Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, quando houver averbação
- q) Certidão de exercício de atividade de risco nos casos dos policiais civis que se inativarem pela Lei Complementar nº 51/85
- r) Publicação Oficial de Portaria da concessão de quaisquer vantagem pessoal, inclusive aquelas por exercício de cargo comissionado/outras verbas e, na ausência, anexar o próprio ato
- s) Decisões Judiciais que concederam vantagens ao servidor/militar, quando houver
- t) Documento comprobatório da incorporação de hora-extra (Termo Aditivo ou anotação de alteração da carga horária na CTPS ou as fichas financeiras registrando 02 anos consecutivos de percepção das horas-extras, todos anteriores ao Regime Jurídico Único-Lei nº11.712, de 24.07.90)
- u) Extrato de pagamento do último mês anterior à concessão do benefício
- v) Fichas Financeiras dos últimos cinco anos anteriores à concessão do benefício, caso haja incorporação de gratificação "propter laborem" (risco de vida, de desempenho, localização, extraclasse e outras)
- w) Planilha de cálculo do Benefício Médio e Benefício Integral, quando for o caso
- x) Nas aposentadorias pela média das contribuições anexar as fichas financeiras do período utilizado para o cálculo, para os órgãos que não utilizam o Sistema de folha de pagamento do Estado
- y) Nas aposentadorias dos segurados da Previdência Parlamentar (Lei nº 13/1999), será necessário: demonstrativo das contribuições devidas ao Sistema posteriores ao mês de dezembro/1998 e a guia de recolhimento respectiva, quando houver; demonstrativo dos valores pagos ao Sistema referente ao tempo de contribuinte facultativo, quando houver, e o demonstrativo atualizado do débito para com o Sistema relativo à parte patronal e o Instrumento de Confissão de Dívida, quando houver

Os processos administrativos de concessão de aposentadoria devem ficar arquivados na unidade jurisdicionada, pelo prazo mínimo de 5 anos, contados da decisão do TCE Ceará que autorizou ou negou o registro da aposentadoria.

Este arquivamento deve atender aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica.

O envio, por meio do **Sistema de Registro de Pessoal** disponibilizado pelo tribunal na internet, das informações e documentos exigidos deve ser efetuado no prazo de 90 dias a contar da emissão do parecer favorável, pela respectiva Procuradoria, relativo ao ato de concessão do benefício. Estas informações e documentos devem obedecer ao formato exigido pelo sistema. Quando necessário, o Tribunal poderá exigir a remessa de informações, dados e documentos adicionais.

A comprovação do envio das informações e documentos pela unidade jurisdicionada ocorrerá com a confirmação do recebimento pelo TCE Ceará, depois da emissão do número do protocolo no sistema eletrônico.

Se a unidade técnica verificar a falta ou inconsistência de informações obrigatórias, poderá realizar, mediante seu responsável, a primeira determinação de resolução desta falta ou inconsistência, a ser realizada no prazo de 30 dias. Depois da instrução pela unidade técnica será realizada a autuação na forma de processo eletrônico, que poderá contemplar um ou mais atos de concessão de benefícios.

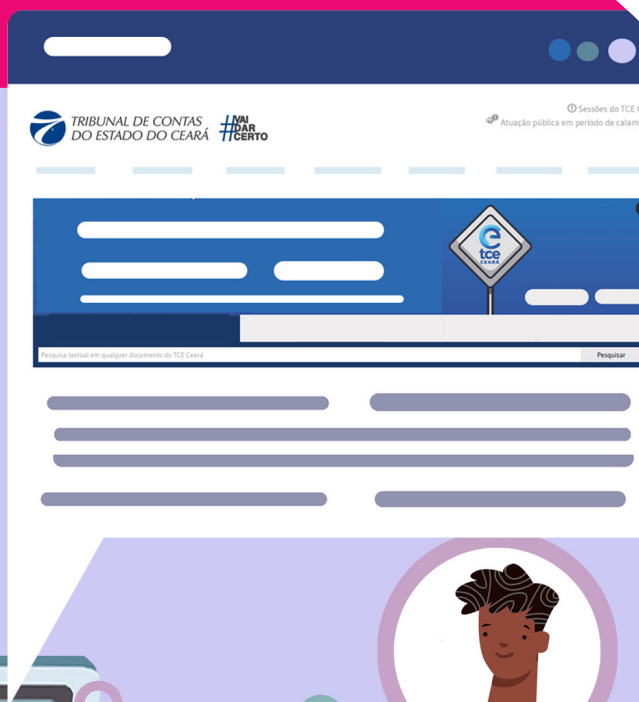
As informações prestadas ao TCE Ceará são de responsabilidade da autoridade que emitiu o ato e do responsável pelo envio dos dados.

O TCE Ceará ou o Relator, no exame do processo eletrônico, podem determinar diligência ao órgão de origem, a ser cumprida no prazo de 30 dias, quando outro prazo não for expressamente fixado.

No âmbito Municipal, os processos relativos aos atos de concessão de aposentadorias serão remetidos ao TCE Ceará pelo **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos, no prazo de 30 dias, contados a partir da data da publicação oficial do ato que concedeu a aposentadoria.

Os documentos necessários à análise do ato de concessão da aposentadoria são:

- a)** Requerimento, datado e assinado pelo servidor, dirigido ao órgão ou entidade responsável pela aposentadoria, com respectivo protocolo de recebimento;
- b)** Cópia autenticada de documento de identificação (previsto em lei);
- c)** Comprovante de situação cadastral no CPF;
- d)** Cópia do documento comprobatório de ingresso no serviço público municipal (ato, contrato, portaria ou CTPS), em versão autenticada, ou cópia da publicação do referido documento comprobatório;
- e)** Histórico da vida funcional do servidor, emitido pelo Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal ou da entidade empregadora, discriminando vantagens incorporadas, enquadramentos, mudança de cargo/função, remoção, cessão e/ou ascensão funcionais ocorridas durante a vida laboral do interessado, anexando os dispositivos legais que fundamentam as referidas informações;



- f)** Ato(s) proferido(s) pela autoridade competente no município, se existente, concedendo gratificações/vantagens ao servidor;
- g)** Cópia de decisões judiciais que reconheçam vantagens ao servidor;
- h)** Certidão do tempo de serviço/contribuição, fornecida pela unidade gestora do Regime Próprio de Previdência Social ou, excepcionalmente, pelo Órgão de origem do servidor, desde que devidamente homologada pela respectiva unidade gestora do RPPS, bem como certidão de outros órgãos ou entidades, da esfera pública ou privada, referente a períodos averbados, evidenciando as alterações ocorridas por faltas, licenças, suspensões ou outras ocorrências, com a soma do tempo líquido demonstrada em dias, e em anos, meses e dias;
- i)** Cópia do último extrato de pagamento;
- j)** Fichas financeiras/folhas de pagamentos referentes, pelo menos, aos últimos 05 (cinco) anos de serviços prestados junto ao Município, contendo dados mensais;
- k)** Declaração que informe a percepção (ou não) de outro(s) benefício(s) previdenciário(s)/assistencial(is), emitida, tanto pelo Regime Geral, como pelo Regime Próprio de Previdência Social, discriminando, se for o caso, o tipo de benefício, bem como o cargo ocupado;



- l)** Declaração do aposentando, informando que não acumula ilicitamente cargo, função ou emprego público nas esferas municipal, estadual e federal;
- m)** Declaração do Órgão de Pessoal da Prefeitura Municipal que demonstre haver ou não submissão do servidor a procedimento administrativo disciplinar;
- n)** Parecer da Assessoria Jurídica ou Procuradoria do Município ou entidade, manifestando-se sobre o mérito do pedido, e discriminando a fundamentação legal que ampara o benefício;
- o)** Ato aposentatório, em versão original, datado e devidamente assinado pelo Prefeito Municipal e Responsável pelo Órgão de Previdência Municipal. Deve estar acompanhado de seu respectivo comprovante de publicidade no órgão oficial de imprensa do Município. Na ausência deste, em meio de ampla divulgação, contendo: modalidade pleiteada, nome completo, matrícula, cargo/função e Órgão de lotação do servidor, cálculo dos proventos, discriminando vencimentos e vantagens incorporadas na data da inativação (adicionais e/ou gratificações), com indicação e anexação dos dispositivos legais (federais/municipais) que fundamentam a concessão da aposentadoria e dos vencimentos e vantagens incorporadas, se for o caso.





Quando houver contribuição previdenciária para Regime Geral ou Próprio de Previdência Social de outro ente federativo, com aproveitamento do tempo para a aposentadoria pleiteada, deverá ser anexada aos autos certidão de averbação em versão original.

No caso de aposentadoria compulsória, é dispensado o requerimento do servidor, mantida a exigência da apresentação dos demais documentos.

Nas aposentadorias por invalidez permanente, além dos documentos pedidos, deverá ser encaminhado laudo médico firmado por pelo menos dois médicos, atestando a incapacidade profissional definitiva do servidor, e indicando o tipo de enfermidade, o CID – Código Internacional da Doença, bem como informando se a doença é ou não decorrente de acidente de serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei.

Em se tratando de aposentadoria dos profissionais de magistério, faz-se necessário anexar ao processo declaração atestando o efetivo exercício nas funções de magistério, na educação infantil e ensino fundamental e médio.

O tempo de serviço/contribuição do servidor será contabilizado até a data do requerimento, nos casos de aposentadoria voluntária; a data do laudo médico, em se tratando de aposentadoria por invalidez; a data do atingimento da idade para aposentadoria compulsória, quando for esta a modalidade.



## Reforma

É o processo que tem a finalidade de realizar o controle de legalidade, de forma individual ou agrupada, com a análise de documentos e informações submetidos ao TCE Ceará sobre os atos de concessão inicial de reforma, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório inicial.

Enquanto a aposentadoria é concedida ao próprio titular do benefício, a pensão é concedida, na falta do titular, aos seus dependentes. A reforma, por sua vez, é o nome específico dado à aposentadoria relacionada ao servidor militar.

As unidades jurisdicionadas devem remeter ao TCE Ceará, por meio do **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos, as informações e documentos referentes a concessão de reforma, decorrentes do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos e do Sistema Parlamentar dos Deputados e Ex-Deputados Estaduais do Ceará.

Os processos administrativos de reforma, constituídos pelas unidades jurisdicionadas devem ser formalizados com os seguintes documentos e informações:



- a) Requerimento
- b) Termo de opção no caso de aposentadoria voluntária
- c) Comprovante de Endereço
- d) Documento de Identificação e CPF
- e) Ato
- f) Publicação Oficial
- g) Parecer da Procuradoria Geral do Estado/Procuradoria Jurídica
- h) Documento de ingresso no cargo/função em que está sendo concedido o benefício
- i) Histórico da vida funcional (ingresso, promoções, enquadramentos em PCC, alteração de carga horária, cessão, transformação de cargo, processos administrativos, afastamentos, concessão de vantagens e outros)
- j) Declaração de não acumulação ilegal de cargo, função, emprego ou percepção de proventos
- k) No caso de acumulação legal de cargos, função, emprego ou percepção de proventos, informar o outro cargo e o respectivo órgão e carga horária no qual é exercido
- l) Publicação das promoções/enquadramentos funcionais
- m) Laudo Médico quando se tratar de benefício por invalidez
- n) Ato de Transferência para a Reserva Remunerada, quando houver
- o) Demonstrativo das parcelas que compõem o valor do benefício, com o indicativo da legislação pertinente
- p) Certidão de Tempo de Serviço/Contribuição, quando houver averbação
- q) Certidão de exercício de atividade de risco nos casos dos policiais civis que se inativarem pela Lei Complementar nº 51/85
- r) Publicação Oficial de Portaria da concessão de quaisquer vantagem pessoal, inclusive aquelas por exercício de cargo comissionado/outras verbas e, na ausência, anexar o próprio ato
- s) Decisões Judiciais que concederam vantagens ao servidor/militar, quando houver
- t) Documento comprobatório da incorporação de hora-extra (Termo Aditivo ou anotação de alteração da carga horária na CTPS ou as fichas financeiras registrando 02 anos consecutivos de percepção das horas-extras, todos anteriores ao Regime Jurídico Único-Lei nº11.712, de 24.07.90)
- u) Extrato de pagamento do último mês anterior à concessão do benefício
- v) Fichas Financeiras dos últimos cinco anos anteriores à concessão do benefício, caso haja incorporação de gratificação "propter laborem" (risco de vida, de desempenho, localização, extraclasse e outras)
- w) Planilha de cálculo do Benefício Médio e Benefício Integral, quando for o caso
- x) Nas aposentadorias pela média das contribuições anexar as fichas financeiras do período utilizado para o cálculo, para os órgãos que não utilizam o Sistema de folha de pagamento do Estado
- y) Nas aposentadorias dos segurados da Previdência Parlamentar (Lei nº 13/1999), será necessário: demonstrativo das contribuições devidas ao Sistema posteriores ao mês de dezembro/1998 e a guia de recolhimento respectiva, quando houver; demonstrativo dos valores pagos ao Sistema referente ao tempo de contribuinte facultativo, quando houver, e o demonstrativo atualizado do débito para com o Sistema relativo à parte patronal e o Instrumento de Confissão de Dívida, quando houver

Os processos administrativos de concessão de reforma devem ficar arquivados na unidade jurisdicionada, pelo prazo mínimo de 5 anos, contados da decisão do TCE Ceará que autorizou ou negou o registro da reforma.

Este arquivamento deve atender aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica.

O envio, por meio do **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos disponibilizado pelo tribunal na internet, das informações e documentos exigidos deve ser efetuado no prazo de 90 dias a contar da emissão do parecer favorável, pela respectiva Procuradoria, relativo ao ato de concessão do benefício. Estas informações e documentos devem obedecer ao formato exigido pelo sistema. Quando necessário, o Tribunal poderá exigir a remessa de informações, dados e documentos adicionais.

A comprovação do envio das informações e documentos pela unidade jurisdicionada ocorrerá com a confirmação do recebimento pelo TCE Ceará, depois da emissão do número do protocolo no sistema eletrônico.



Se a unidade técnica verificar a falta ou inconsistência de informações obrigatórias, poderá realizar, mediante seu responsável, a primeira determinação de resolução desta falta ou inconsistência, a ser realizada no prazo de 30 dias. Depois da instrução pela unidade técnica será realizada a autuação na forma de processo eletrônico, que poderá contemplar um ou mais atos de admissão ou de concessão de benefícios.

As informações prestadas ao TCE Ceará são de responsabilidade da autoridade que emitiu o ato e do responsável pelo envio dos dados.

O TCE Ceará ou o Relator, no exame do processo eletrônico, podem determinar diligência ao órgão de origem, a ser cumprida no prazo de 30 dias, quando outro prazo não for expressamente fixado.

## **Pensão**

É o processo que tem a finalidade de realizar o controle de legalidade, de forma individual ou agrupada, com a análise de documentos e informações submetidos ao TCE Ceará, sobre os atos de concessão inicial de pensão na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Estadual e Municipal, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório inicial.

Enquanto a aposentadoria é concedida ao próprio titular do benefício, a pensão é concedida, na falta do titular, aos seus dependentes. A reforma, por sua vez, é o nome específico dado à aposentadoria relacionada ao servidor militar.

As unidades jurisdicionadas devem remeter ao TCE Ceará, por meio do **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos, as informações e documentos referentes a concessão de reforma, decorrentes do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos e do Sistema Parlamentar dos Deputados e Ex-Deputados Estaduais do Ceará.

Os processos administrativos de pensão, constituídos pelas unidades jurisdicionadas devem ser formalizados com os seguintes documentos e informações:



- a) Requerimento
- b) Comprovante de Endereço do beneficiário
- c) CPF do beneficiário
- d) Documento de Identificação do beneficiário da pensão
- e) CPF do ex-servidor
- f) Documento de Identificação do ex-segurado
- g) Certidão de Óbito ou declaração de ausência em caso de morte presumida
- h) Certidão de Casamento atualizada ou comprovante da condição de companheiro(a)
- i) Sentença Judicial que fixa o valor da pensão alimentícia
- j) Certidão de Nascimento dos filhos menores
- k) Laudo Médico do beneficiário da pensão
- l) Comprovante da condição de tutelado
- m) Comprovante(s) de dependência econômica
- n) Certidão de óbito da viúva de ex-militar, no caso de reversão
- o) Ato
- p) Publicação Oficial
- q) Parecer de regularidade emitido pela Procuradoria Geral do Estado
- r) Histórico funcional do ex-servidor
- s) Demonstrativo das parcelas que participarão do cálculo da pensão
- t) Último extrato de pagamento do ex-servidor
- u) Decisão Judicial que concedeu vantagem pessoal ao ex-segurado
- v) Diário Oficial da publicação da aposentadoria/reforma/reserva remunerada
- w) Publicação Oficial da Portaria da concessão de quaisquer vantagem pessoal, inclusive aquelas por exercício de cargo comissionado/ outras verbas que não tenham sido objeto de análise na aposentadoria
- x) Ato de Nomeação/ingresso no serviço público do ex-segurado
- y) Quadro discriminativo dos cargos em comissão/funções gratificadas ou outras verbas, exercidos/percebidos pelo ex-servidor/militar, discriminando os períodos (início e fim), com a indicação da simbologia/remuneração correspondente e das edições dos Diários Oficiais/Boletins do Comando Geral que publicaram os respectivos atos de nomeação e exoneração, quando houver incorporação de vantagem pessoal e esta não tiver sido objeto de análise na aposentadoria/reforma
- z) No caso de revisão, anexar documentos referentes às alterações do ato concessório

Os processos administrativos de concessão de pensão devem ficar arquivados na unidade jurisdicionada, pelo prazo mínimo de 5 anos, contados da decisão do TCE Ceará que autorizou ou negou o registro da pensão.

Este arquivamento deve atender aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica.

O envio, por meio do **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos, disponibilizado pelo tribunal na internet, das informações e documentos exigidos deve ser efetuado no prazo de 90 dias a contar da emissão do parecer favorável, pela respectiva Procuradoria, relativo ao ato de concessão do benefício. Estas informações e documentos devem obedecer ao formato exigido pelo sistema. Quando necessário, o Tribunal poderá exigir a remessa de informações, dados e documentos adicionais.





A comprovação do envio das informações e documentos pela unidade jurisdicionada ocorrerá com a confirmação do recebimento pelo TCE Ceará, depois da emissão do número do protocolo no sistema eletrônico.

Se a unidade técnica verificar a falta ou inconsistência de informações obrigatórias, poderá realizar, mediante seu responsável, a primeira determinação de resolução desta falta ou inconsistência, a ser realizada no prazo de 30 dias. Depois da instrução pela unidade técnica será realizada a autuação na forma de processo eletrônico, que poderá contemplar um ou mais atos de admissão ou de concessão de benefícios.

As informações prestadas ao TCE Ceará são de responsabilidade da autoridade que emitiu o ato e do responsável pelo envio dos dados.

O TCE Ceará ou o Relator, no exame do processo eletrônico, podem determinar diligência ao órgão de origem, a ser cumprida no prazo de 30 dias, quando outro prazo não for expressamente fixado.



## Revisão de proventos

É o processo que tem a finalidade de realizar o reexame dos pressupostos de fato e de direito de ato de concessão de aposentadoria já registrado pelo TCE Ceará por diversas razões, tais como:

- Alteração do fundamento jurídico que embasou o ato concessório inicial pela autoridade administrativa responsável, ocorrendo no caso de acréscimo aos proventos de novas parcelas, gratificações ou outras vantagens de qualquer natureza.
- Introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, não previstos no ato concessório originariamente submetido à apreciação do TCE Ceará, quando se caracterizarem como vantagem pessoal e individual do servidor.
- Pela alteração fundamentada em erro na contagem de tempo de serviço ou na fixação dos proventos, em prova falsa ou em preterição de formalidade que, se houvesse sido considerada, não teria permitido o julgamento da legalidade ou ilegalidade do ato.

A revisão de proventos pode ser feita no **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

Neste caso, a revisão de proventos é feita no processo e o Peticionamento Eletrônico é o veículo que permite o primeiro passo para a abertura do processo no âmbito do TCE.

## Revisão de reforma

É o processo que tem a finalidade de realizar o reexame dos pressupostos de fato e de direito de ato de concessão de aposentadoria já registrado pelo TCE Ceará por diversas razões, tais como:

- Alteração do fundamento jurídico que embasou o ato concessório inicial pela autoridade administrativa responsável, ocorrendo no caso de acréscimo aos proventos de novas parcelas, gratificações ou outras vantagens de qualquer natureza.
- Introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, não previstos no ato concessório originariamente submetido à apreciação do TCE Ceará, quando se caracterizarem como vantagem pessoal e individual do servidor.
- Pela alteração fundamentada em erro na contagem de tempo de serviço ou na fixação dos proventos, em prova falsa ou em preterição de formalidade que, se houvesse sido considerada, não teria permitido o julgamento da legalidade ou ilegalidade do ato.

A revisão de reforma pode ser feita no **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

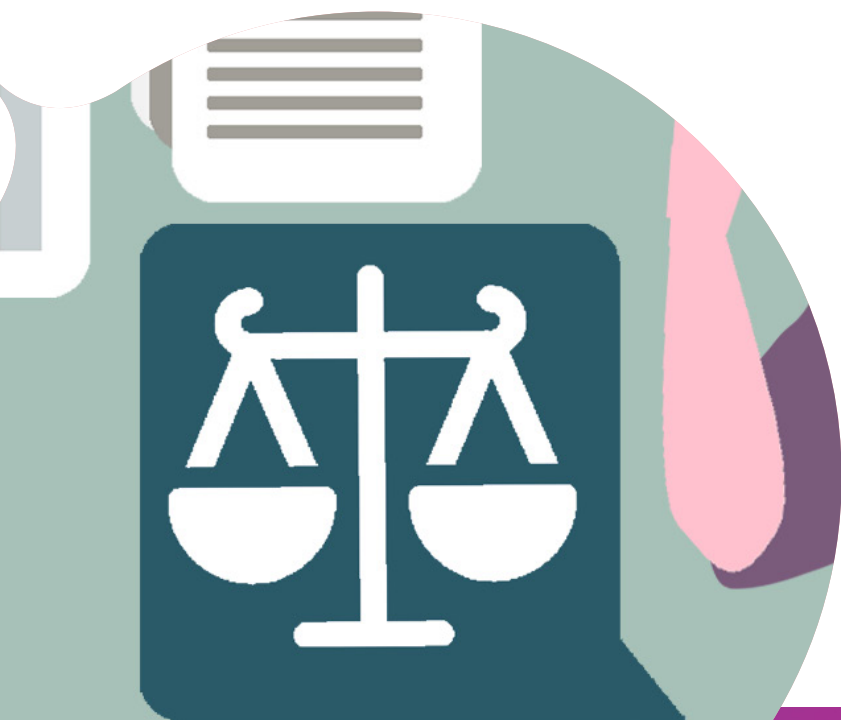


## Revisão de pensão

É o processo que tem a finalidade de realizar o reexame dos pressupostos de fato e de direito de ato de concessão de aposentadoria já registrado pelo TCE Ceará por diversas razões, tais como:

- Alteração do fundamento jurídico que embasou o ato concessório inicial pela autoridade administrativa responsável, ocorrendo no caso de acréscimo aos proventos de novas parcelas, gratificações ou outras vantagens de qualquer natureza.
- Introdução de novos critérios ou bases de cálculo dos componentes do benefício, não previstos no ato concessório originariamente submetido à apreciação do TCE Ceará, quando se caracterizarem como vantagem pessoal e individual do servidor.
- Alteração fundamentada em erro na contagem de tempo de serviço ou na fixação dos proventos, em prova falsa ou em preterição de formalidade que, se houvesse sido considerada, não teria permitido o julgamento da legalidade ou ilegalidade do ato.
- Pela inclusão de beneficiário no rateio da pensão e alteração do enquadramento legal do pensionista.

A revisão de pensão pode ser feita no **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



## Reversão de pensão

É o processo que tem a finalidade de realizar o controle de legalidade da transmissão da pensão de policial militar, no sentido vertical, quando os novos beneficiários forem de ordens subsequentes.

A reversão de pensão pode ser feita no **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Transferência de pensão

É o processo que tem a finalidade de realizar o controle de legalidade da transmissão da pensão de policial militar, no sentido horizontal, quando se trata de beneficiário da mesma ordem.

A transferência de pensão pode ser feita no **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



# Apreciação de Instrumentos de Controle e Aprimoramento da Gestão Pública

## Levantamento

É o processo que tem a finalidade de conhecer a organização e o funcionamento dos órgãos e entidades da administração pública, identificar e classificar os riscos associados aos objetivos das ações governamentais e sugerir, quando necessária e viável, a realização de ações de controle.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Auditoria

É o processo que tem a finalidade de investigar a aderência dos atos governamentais praticados aos critérios estabelecidos em normativos ou referenciais de boas práticas e contribuir para o aprimoramento da gestão pública.

O sistema utilizado para a abertura no âmbito do TCE é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Acompanhamento

É o processo que tem a finalidade de verificar, de forma periódica e concomitante à execução, os atos de gestão das unidades jurisdicionadas à medida que são realizados.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Monitoramento

É o processo que tem a finalidade de verificar o cumprimento das deliberações do TCE Ceará e os seus resultados.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Inspeção

É o processo que tem a finalidade de suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar indícios de irregularidade de fatos da administração e atos administrativos. Os processos destinados a executar fiscalizações oriundas de acordos de cooperação técnica realizados com entidades de fomento internacionais serão apresentados ao plenário pelo Presidente do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



## Auxílio ao Poder Legislativo

### Solicitação da Assembleia Legislativa

É o processo que tem a finalidade de, a pedido da Assembleia Legislativa, ou de suas comissões técnicas ou de inquérito, realizar fiscalizações de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes e demais entidades e órgãos estaduais jurisdicionados ao TCE Ceará ou disponibilizar informações sobre os resultados das fiscalizações realizadas.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

### Solicitação da Câmara Municipal

É o processo que tem a finalidade de, a pedido de alguma Câmara Municipal, realizar fiscalizações de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas do Poder Legislativo e Executivo Municipal e demais entidades e órgãos municipais jurisdicionados ao TCE Ceará. Também para disponibilizar informações sobre os resultados das fiscalizações realizadas.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.





## Resposta a Consulta

### Consulta

Constitui-se de processo com a finalidade de responder dúvida formulada por autoridade competente sobre a aplicação, em tese, de dispositivos legais e regulamentares em matéria de competência do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Reexame de Decisões

### Interposição de recurso

É o processo que tem a finalidade de receber e analisar recurso interposto para reformar, afastar obscuridade, omissão ou contradição, esclarecer ou revisar, decisão do TCE Ceará, ou agravar da decisão de Presidente, Conselheiro ou Auditor.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



## Reexame de ato sujeito a registro

É o processo que tem a finalidade de revisar de ofício decisão em processo de ato sujeito a registro, pelo TCE Ceará, no prazo de cinco anos, contando da data de apreciação de sua legalidade.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Revisão de medida cautelar

É o processo que tem a finalidade de receber e analisar pedido para modificar ou revogar medida cautelar concedida ou homologada pelo Plenário em função da alteração fática da situação em discussão, que enseje a reanálise dos requisitos de plausibilidade da medida, quando não couber mais interposição de recurso. A solicitação do pedido de revisão de medida cautelar será dirigida ao relator.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



## Processos Acessórios

São definidos como o conjunto de ações ordenadas e executadas pelo qual o Tribunal instrumentaliza e materializa os procedimentos necessários à preparação das fiscalizações e ações de controle ou à apuração preliminar de possíveis irregularidades, bem como ao complemento, auxílio e/ou suporte do andamento de processos de controle externo ou administrativos.

São aqueles, então, que permitem ao TCE Ceará dar suporte às suas ações finalísticas e/ou administrativas, haja vista a entrega de serviços que facilitaram as suas atividades principais e/ou de administração do órgão.

Estão divididos em:

- **Oportunização da Participação dos Responsáveis e/ou Interessados nos Processos de Controle Externo;**
- **Recebimento de Informações Úteis ao Controle Externo;**
- **Preparação das Fiscalizações e Ações de Controle;**
- **Regulamentação, Normatização e/ou Orientação;**
- **Disponibilização de Informações Não Estruturadas.**

# Oportunização da Participação dos Responsáveis e/ou Interessados nos Processos de Controle Externo

## Arguição de impedimento ou suspeição

É o processo que tem a finalidade de receber e analisar alegações sobre possível impedimento ou suspeição referente à atuação de Conselheiro ou Conselheiro Substituto ou Procurador de Contas durante apreciação ou julgamento de matéria específica. Este processo será encaminhado ao relator do processo de controle externo.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Explicando Impedimento e Suspeição



As causas de impedimento e suspeição dizem respeito à imparcialidade do julgador no exercício de sua função. É dever do julgador declarar-se impedido ou suspeito, podendo alegar motivos de foro íntimo.

O impedimento tem caráter objetivo, enquanto que a suspeição tem relação com o subjetivismo do julgador. A imparcialidade do julgador é um dos pressupostos processuais subjetivos do processo.

No impedimento há presunção absoluta (*juris et de jure*) de parcialidade do julgador em determinado processo por ele analisado, enquanto na suspeição há apenas presunção relativa (*juris tantum*).

### **Solicitação de vista**

É o processo que tem a finalidade de permitir aos responsáveis, interessados ou advogados a visualização de documentos existentes em processos finalísticos. Este processo será encaminhado ao relator do processo de controle externo.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

### **Solicitação de cópia**

É o processo que tem a finalidade de atender pedidos de cópia de documentos solicitados pelos responsáveis, interessados ou advogados. Este processo será encaminhado ao relator do processo de controle externo.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

### **Solicitação de prorrogação de prazo**

É o processo que tem a finalidade de receber e analisar solicitação de prorrogação de prazo estipulado pelo Presidente, Relator, Câmara, Plenário ou unidade técnica (neste caso, mediante delegação), aos responsáveis, interessados ou aos advogados para o atendimento de comunicação processual do TCE Ceará. Este processo será encaminhado ao relator do processo de controle externo.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Solicitação de habilitação nos autos**

É o processo que tem a finalidade de apreciar pedido de habilitação nos autos de processo de controle externo, acessório ou administrativo. Este processo será encaminhado ao relator do processo de controle externo.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Atendimento à comunicação processual**

É o processo que tem a finalidade de receber documentação referente a respostas encaminhadas em atendimento à comunicação processual determinada pelo Presidente, Relator, Câmara, Plenário ou unidade técnica (neste caso, mediante delegação) para ser utilizada em processos do TCE Ceará.

Este processo não é um meio para que os responsáveis, interessados ou seus advogados apresentem peças e documentos com o objetivo de contestar a instrução da unidade técnica ou apresentar réplica ao parecer do Ministério Público especial antes da apreciação do Relator.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



## Apresentação de memorial

É o processo que tem a finalidade de receber e disponibilizar memorial (síntese de argumentos já apresentados) entregue após o término da etapa de instrução processual pelos responsáveis, interessados ou seus advogados para a leitura dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e representante do Ministério Público Especial. São eles os responsáveis por decidir e/ou opinar sobre a matéria apreciada em processo de controle externo do TCE Ceará.

Este processo não é um meio para que os responsáveis, interessados ou seus advogados apresentem peças e documentos com o objetivo de contestar a instrução da unidade técnica ou apresentar réplica ao parecer do Ministério Público especial antes da apreciação do Relator.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



## Solicitação de sustentação oral

É o processo que tem a finalidade de possibilitar a realização de sustentação oral de responsáveis, interessados ou advogados aos Conselheiros, Conselheiros Substitutos competentes para decidir sobre a matéria em processo de controle externo.

Este processo será encaminhado ao Presidente do órgão colegiado.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

O TCE Ceará conta com um tutorial, destinado às partes interessadas nos processos julgados por meio do Plenário Virtual, para solicitação da Sustentação Oral através do Portal de Serviços Eletrônicos (e-TCE). A plataforma apresenta um passo a passo referente ao envio do pedido, que deve ser acessado no perfil “Parte Interessada”, localizado no ícone “Ajuda” do **Plenário Virtual**.



Entre aqui no  
Plenário Virtual







data da sessão: 20/10/

ENTRAR

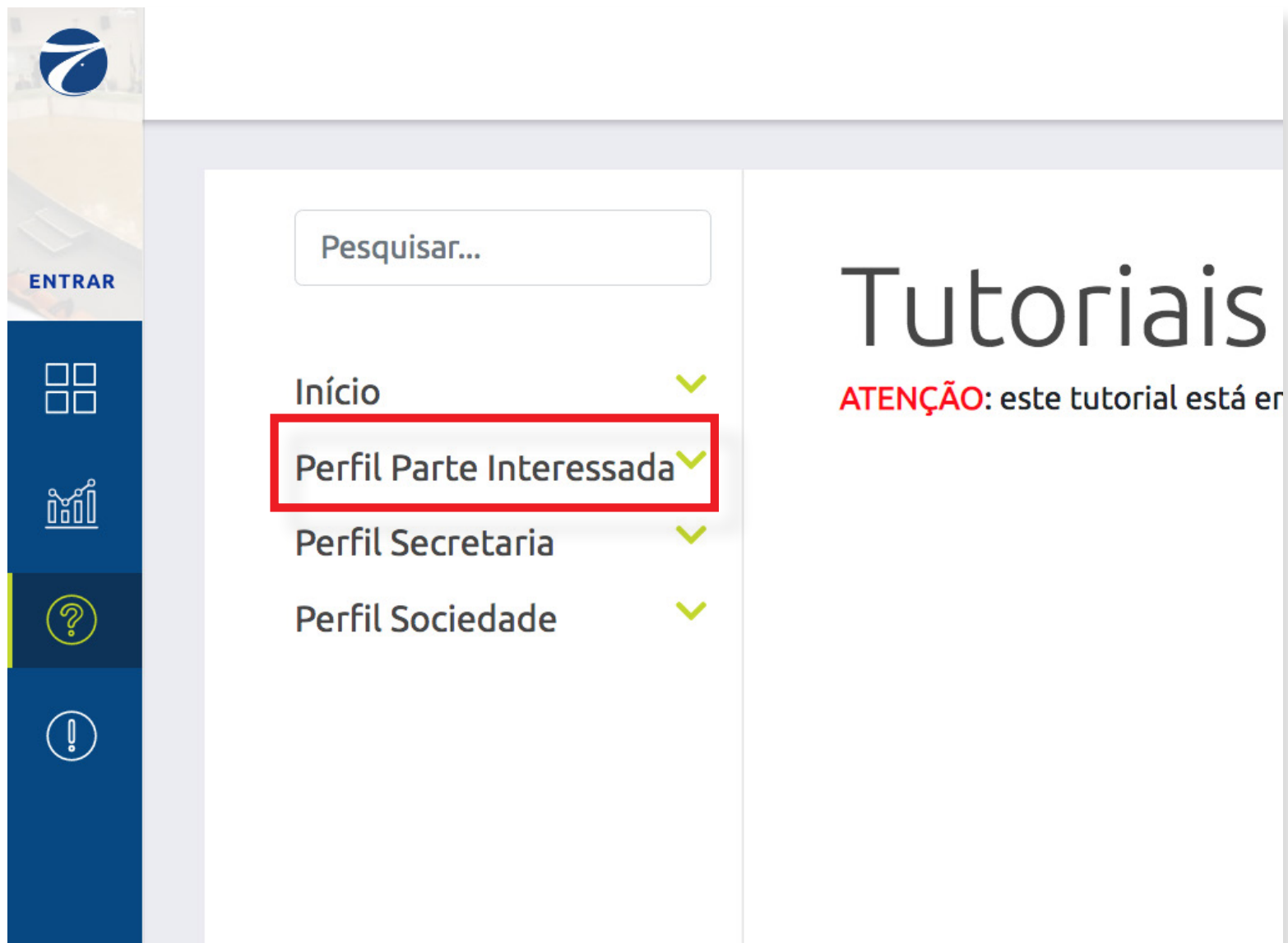


Sessão [selecione] ▾



## Selecione a sessão

Selecione a data e a esfera da sessão. Lembre-se: as sessões



Na mesma área, também está disponível para download o documento editável de habilitação para sustentação oral, de acordo com a situação da solicitação.

Para solicitar, a parte interessada, advogados ou terceiros com procuração devem acessar o Plenário Virtual, com o mesmo usuário e senha de acesso ao e-TCE, até 12 horas do dia útil anterior à abertura da Sessão. A solicitação será visualizada para análise do Presidente da Sessão a partir do seu início, e o requerente receberá toda a movimentação relacionada ao pedido de sustentação oral, bem como sobre o processo por e-mail. É da responsabilidade de cada interessado manter atualizados os dados cadastrados no e-TCE.

O pedido de sustentação oral deverá ser acompanhado de arquivo único de áudio ou vídeo, contendo as razões de fato e de direito defendidas pelo requerente. Devem ser observados o tempo máximo de 10 minutos e os formatos: para áudio – MP3 e tamanho máximo de 10MB, e para vídeo – MP4 e tamanho de até 50MB.

Cabe ao Presidente do colegiado decidir sobre o pedido, no prazo de até 3 horas após a abertura da Sessão. Caso seja deferido o pedido de sustentação oral, o arquivo será salvo no sistema e disponibilizado durante a Sessão, para a composição do colegiado; e após o encerramento da Sessão, para consulta interna do Tribunal. Se for indeferido, o Presidente registrará a motivação, e o arquivo será excluído do sistema.

### **Solicitação de parcelamento de multa e/ou débito**

É o processo que tem a finalidade de apreciar solicitação de parcelamento de multas aplicadas ou débitos imputados pelo TCE Ceará.

Os processos de solicitação de parcelamento de multa e/ou débito serão processados pelo relator ou, nos casos omissos, no âmbito da Presidência ou por delegação de unidade técnica do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Solicitação de cadastro em sistema de informação**

É o processo que tem a finalidade de apreciar solicitação de cadastro em sistema utilizado pelo TCE Ceará para receber ou enviar informações e documentos necessários ao desenvolvimento das ações da instituição.

O processo de solicitação de cadastro em sistema de informação será encaminhado ao gestor do Sistema de Informação.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Atendimento ao direito de petição**

É o processo que tem a finalidade de viabilizar o direito constitucional de peticionar quando se tratar de matéria que não se enquadre nas demais espécies listadas acima.

Os processos de direito de petição serão processados pelo relator ou, nos casos omissos, no âmbito da Presidência ou por delegação de unidade técnica do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



LAI TCE  
LGPD

## Recebimento de Informações Úteis ao Controle Externo

### Comunicação de instrumento de planejamento e gestão

É o processo que tem a finalidade de receber leis orçamentárias e relatórios exigidos pela **Lei de Responsabilidade Fiscal**, que, em virtude de obrigação normativa, são enviadas ao TCE Ceará. Este processo será processado no âmbito da Presidência do TCE Ceará ou, por delegação, pelas unidades técnicas do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.





## O que é a Lei de Responsabilidade Fiscal?

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), oficialmente Lei Complementar nº 101, tem o objetivo de impor um controle aos gastos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, condicionando-os à capacidade de arrecadação de tributos. Ela serve para impedir, por exemplo, que gestores promovam obras de grande porte no final de seus mandatos, deixando a conta para seus sucessores. A LRF também promove a transparência dos gastos públicos.

Sancionada em maio do ano 2000, a lei obriga que as finanças sejam apresentadas detalhadamente aos Tribunais de Contas da União, dos Estados ou dos Municípios. A partir desta apresentação, o TCE Ceará, por exemplo, tem a prerrogativa legal de aprovar ou não estas contas.

A lei introduziu inovações em termos de contabilidade pública e execução orçamentária, na medida em que impõe limites tanto para as despesas do exercício (contingenciamento, limitação de empenhos), como para o endividamento. A LRF também determina o estabelecimento de metas fiscais trienais. Isso requer que os governantes planejem e controlem receitas e despesas, adotando medidas necessárias para prevenir ou corrigir problemas que possam comprometer o alcance das metas.

### Comunicação de valor repassado em cotas de ICMS

É o processo que tem a finalidade de receber informações sobre os valores repassados pelo Estado aos municípios do Ceará oriundos de cota obrigatória do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS). Este processo será processado no âmbito da Presidência do TCE Ceará ou, por delegação, pelas unidades técnicas do TCE Ceará.

A Lei de Responsabilidade Fiscal



O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

### **Comunicação de ação governamental**

É o processo que tem a finalidade de receber informações sobre ações governamentais realizadas por quaisquer entes, poderes, órgãos ou entidades da esfera federal, estadual ou municipal, dentre elas, as medidas adotadas pelos órgãos e entidades para o atendimento às decisões do TCE Ceará. Este processo será realizado no âmbito da Presidência do TCE Ceará ou, por delegação, pelas unidades técnicas do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

### **Comunicação de ação de controle**

É o processo que tem a finalidade de receber informações sobre ações de controle realizadas por quaisquer entes, poderes, órgãos ou entidades da esfera federal, estadual ou municipal, dentre elas, o resultado de medidas adotadas pelos controles internos de órgãos e entidades e as decisões proferidas por outros Tribunais de Contas do Brasil. Este processo será realizado no âmbito da Presidência do TCE Ceará ou, por delegação, pelas unidades técnicas do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

### **Comunicação de decisão judicial**

É o processo que tem a finalidade de receber informações sobre decisões judiciais que dizem respeito à atuação do TCE Ceará. Este processo será realizado no âmbito da Presidência do TCE Ceará ou, por delegação, pelas unidades técnicas do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Comunicação de recolhimento de valores**

É o processo que tem a finalidade de receber informações sobre os valores recolhidos pelos responsáveis para o cumprimento de multas aplicadas e/ou débitos imputados pelo TCE Ceará. Este processo será realizado no âmbito da Presidência do TCE Ceará ou, por delegação, pelas unidades técnicas do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Solicitação à Presidência**

É o processo que tem a finalidade de receber, analisar e decidir sobre assuntos que não estão previstos em processos de controle externo e acessórios descritos acima ou administrativos regulamentados em normativo específico. Este processo será realizado no âmbito da Presidência do TCE Ceará ou, por delegação, pelas unidades técnicas do TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



# Preparação das Fiscalizações e Ações de Controle

## Procedimento investigativo de contas

Processo interno autuado no âmbito do Ministério Público de Contas (MPC) com a finalidade de investigar possíveis irregularidades ocorridas nas Administrações Públicas estadual, municipal, com o objetivo de identificar elementos que possam fundamentar representação de iniciativa de Procurador do MPC junto ao TCE Ceará.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## Notícia de fato

Processo interno autuado no âmbito do Ministério Público Especial, junto ao TCE Ceará, com a finalidade de investigar possíveis irregularidades relatadas ao MPC por pessoas físicas ou jurídicas, ocorridas nas Administrações Públicas estadual ou municipal, com o objetivo de identificar elementos que possam fundamentar representação de iniciativa de Procurador do MPC junto ao TCE Ceará.

A demanda pode ser realizada de forma escrita ou oral, sendo esta devidamente reduzida a termo pelos servidores lotados no Ministério Público de Contas.

As petições iniciais deverão ser examinadas, verificando-se se contêm o nome e o endereço para identificação do peticionante/interessado ou de seu procurador legalmente habilitado, bem como assinatura.

Mesmo na hipótese de a petição inicial ter sido apresentada de forma anônima ou sem assinatura, será autuada Notícia de Fato e procedida a respectiva distribuição.

Em se tratando de Notícia de Fato enviada através de mensagem eletrônica, deverá ser extraída cópia do e-mail com a devida identificação do remetente.



## ○ Ministério Público de Contas

A existência de um órgão do Ministério Público junto aos Tribunais de Contas está prevista no art. 130 da Constituição Federal de 1988, bem como no art. 73 da Constituição do Estado do Ceará.

A Lei nº 13.720/2005, que disciplinou o funcionamento do **Ministério Público Especial**, junto ao TCE Ceará, estabeleceu como principal atribuição do órgão ministerial a defesa da ordem jurídica perante o Tribunal de Contas do Estado. Ele está composto pelo Procurador-Geral e por cinco Procuradores.

No exercício de suas atribuições, podem os membros do Ministério Público manifestar-se, verbalmente ou por escrito, em todos os processos da competência do Tribunal, sendo obrigatória a oportunidade de manifestação nos processos de representação, denúncia, prestação e tomada de contas.

Os Procuradores de Contas podem ainda interpor recursos contra as decisões proferidas pelo TCE Ceará e, ainda, representar, motivadamente, pela realização de inspeções, auditorias, tomadas de contas e demais providências em matéria de competência do Tribunal de Contas do Estado.

São princípios institucionais do Ministério Público de Contas a unidade, a indivisibilidade e a independência funcional, sendo aplicáveis aos seus membros os direitos, as vedações e a forma de investidura estabelecidas para os membros do Ministério Público do Estado.

Conheça aqui o  
Ministério Público de Contas



## Preparo de ação de controle

É o processo que tem a finalidade de, no âmbito das unidades técnicas da Secretaria de Controle Externo, coletar dados e informações necessários à verificação da viabilidade técnica e jurídica, assim como a oportunidade e conveniência para fiscalizar determinado objeto da administração pública estadual ou municipal.

Neste caso, a unidade técnica deverá, ao final, a partir de critérios objetivos sugeridos pela Secretaria de Controle Externo e aprovados pela Presidência indicar a inviabilidade de ação de controle; representar ao TCE Ceará; ou reunir os documentos necessários para solicitar ao Presidente autorização para iniciar uma das espécies listadas na categoria de processos utilizados para fiscalização e aprimoramento da gestão pública.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



## **Comunicação dos relatores**

É o processo que consiste em expedientes encaminhados pelos respectivos Relatores ao Presidente do Tribunal ou ao Secretário de Controle Externo sobre possíveis irregularidades de que tiveram notícia no âmbito dos órgãos sob sua Relatoria, com o intuito de solicitar que se avalie a necessidade e a possibilidade de abrir procedimentos de fiscalização.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Regulamentação, Normatização e/ou Orientação**

### **Projeto de instrução normativa**

É o processo que tem a finalidade de realizar estudos, elaborar minutas e subsidiar a aprovação de normas de cumprimento obrigatório pelos jurisdicionados do TCE Ceará, regulamentando aspectos de controle da Administração Pública. Pode ser utilizado para aprovar manuais, diretrizes, padrões, referenciais, entre outros.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Projeto de resolução administrativa**

É o processo que tem a finalidade de realizar estudos, elaborar minutas e subsidiar a aprovação de normas de cumprimento obrigatório pelos setores do TCE Ceará, regulamentando aspectos organizacionais. Pode ser utilizado para aprovar manuais, diretrizes, padrões, referenciais, entre outros.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Projeto de orientação técnica**

É o processo que tem a finalidade de realizar estudos, elaborar minutas e subsidiar a aprovação de orientações e boas práticas aos jurisdicionados e unidades do TCE Ceará. Pode ser utilizado para aprovar manuais, diretrizes, padrões, referenciais, entre outros.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Projeto de portaria**

É o processo que tem a finalidade de realizar estudos, elaborar minutas e subsidiar a aprovação de instruções, definições ou disciplinamentos sobre a aplicação de leis ou

regulamentos voltados à organização de atividades específicas e setoriais, no âmbito da esfera de competência da autoridade que a expedir. Pode ser utilizado para aprovar manuais, diretrizes, padrões, referenciais, entre outros.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Disponibilização de Informações Não Estruturadas**

### **Solicitação de informação**

É o processo que tem a finalidade de avaliar a viabilidade jurídica e/ou técnica para conceder ao requerente, quando viável, por meio de relatório informativo, acesso a dados e informações não estruturadas de interesse público produzidos ou custodiados pelo TCE Ceará, tais como o resultado de fiscalizações e prestações ou tomadas de contas, que ainda não estejam disponíveis no site.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



## **Solicitação de certidão**

É o processo que tem a finalidade de emitir ao requerente certidão de interesse do jurisdicionado ou responsável sujeito à competência do TCE Ceará, conforme normativo específico.

Em caso de certidão de conformidade do município com a Lei de Responsabilidade Fiscal, o sistema utilizado é o **e-Transparência**.

Nos outros casos, o sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.

## **Solicitação de apuração de dano**

É o processo que tem a finalidade de se manifestar sobre a apuração do valor do dano a ser ressarcido em caso de celebração de acordo de não persecução civil proposto pelo Ministério Público do Estado do Ceará.

A solicitação de apuração de dano é regida pela **Resolução Administrativa nº 12/2022** e pela **Portaria nº 582/2022**.

O sistema utilizado é o **Sistema de Peticionamento Eletrônico** do Portal de Serviços Eletrônicos.



**TRANSPARÊNCIA  
ATIVA**



**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO CEARÁ**



**Fundação  
Demócrito Rocha**